

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.५/विधी
गौ.ते.रुग्णालय संकुल इमारत , दहावा मजला
मंत्रालय, मुंबई ४०० ००९
दिनांक : २८ ऑक्टोबर, २०१४

प्रस्तावना -

विभागातील अनेक अधिकारी / कर्मचारी आपल्या सेवा विषयकबाबीं संदर्भात मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण व मा.उच्च न्यायालयात दावे दाखल करतात. न्यायालयीन प्रकरणी शासनाची बाजू प्रभावीपणे मांडली जात नसल्याने न्यायालयाचे निर्णय शासनाच्या विरुद्ध लागले आहेत. न्यायालयीन प्रकरणी विहित कालावधीत परिच्छेद निहाय अभिप्राय व शपथपत्र दाखल केले जात नसल्याने सरकारी वकील व सादरकर्ता अधिकारी यांना शासनाची बाजू व्यवस्थितपणे मांडता येत नाही. यासाठी क्षेत्रीयस्तरावर नोडल ऑफीसरची नियुक्ती करणे व न्यायालयीन प्रकरणी घ्यावयाची दक्षता या संदर्भात पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे -

शासन निर्णय -

सार्वजनिक आरोग्य विभागातील संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई व मंडळस्तरावरील उपसंचालक, आरोग्य सेवा कार्यालयातील मुख्य प्रशासकीय अधिकार्यांची न्यायालयीन प्रकरणी नोडल ऑफीसर म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे. मा.उच्च न्यायालय व मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणातील प्रकरणे व्यक्तीशः लक्ष घालून विहित कालावधीत परिच्छेद निहाय अभिप्राय व शपथपत्र दाखल करण्याची व दर आठवड्याला आढावा घेण्याची कार्यवाही नोडल ऑफीसर म्हणून मुख्य प्रशासकीय अधिकारी यांनी करावयाची आहे. सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप व हत्तीरोग व जलजन्यरोग) पुणे यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील न्यायालयीन प्रकरणी त्या कार्यालयाचे मुख्य प्रशासकीय अधिकारी हे नोडल अधिकारी राहतील. तसेच कुष्ठरोग व इतर कार्यक्रमांसाठी गट अ व गट ब मधील अधिकार्यांच्या प्रकरणी संबंधित विभागाचे मुख्य प्रशासकीय अधिकारी व आरोग्य सेवा संचालनालयातील मुख्य प्रशासकीय अधिकारी हे नोडल ऑफिसर म्हणून काम पाहतील. जिल्हा रुग्णालयातील न्यायालयीन प्रकरणी संबंधित जिल्हा रुग्णालयातील मुख्य प्रशासकीय अधिकारी यांनी शपथपत्र दाखल करण्याची कार्यवाही करावी. जिल्हा आरोग्य अधिकारी कार्यालयातील अधिक्षक यांनी न्यायालयीन प्रकरणी विहित कालावधीत शपथपत्र दाखल करण्याची दक्षता घ्यावी. ज्या प्रकरणी परिच्छेद अभिप्रायास / शपथपत्रास शासनाची मान्यता आवश्यकता आहे, अशी प्रकरणे शासनास तात्काळ सादर करून शासनाची मान्यता प्राप्त करून घेणे व विहित कालावधीत शपथपत्र सादर करून शासनाची बाजू प्रभावीपणे मांडण्याची कार्यवाही नोडल ऑफीसरांनी करावयाची आहे.

२. शासनस्तरावरील प्रकरणी मा.न्यायाधिकरण व मा.उच्च न्यायालयात दाखल झालेल्या प्रकरणी मूळ अर्ज/याचिका विभागात नोंदणी शाखेत प्राप्त झाल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत संबंधित कार्यासनात पाठवावी. मूळ अर्ज/ याचिका सहायकांना चिन्हांकित झाल्यानंतर पाच दिवसांत परिच्छेदनिहाय अभिप्राय मान्यतेसाठी कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव यांना सादर करावेत. क्षेत्रीय कार्यालयाकडून माहिती/ अभिप्राय आवश्यक असल्यास सात दिवसांच्या आत प्राप्त करून नस्ती सादर करण्यात यावी. कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव यांनी दोन दिवसात व उपसचिव यांनी दोन दिवसात नस्ती पुढे सादर करावी. विहित कालावधीत परिच्छेद निहाय अभिप्राय व शपथपत्र दाखल करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यासन अधिकारी व अवर सचिव यांची राहिल. मूळ अर्ज / याचिका प्राप्त झाल्यानंतर ती आपल्या कार्यासनाशी संबंधित नसेल तर तात्काळ संबंधित कार्यासनास पाठविण्यात यावी. मूळ अर्ज / याचिका प्राप्त झाल्यानंतर सात दिवसांच्या आत परिच्छेद निहाय अभिप्राय / शपथपत्र दाखल करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. शासनस्तरावरून पदोन्नतीने /

नामनिर्देशनाने/बदलीने पदस्थापना केल्यानंतर एकतर्फी स्थगिती मिळू नये यासाठी मा.न्यायाधिकरणात तात्काळ caveat दाखल करण्याची जबाबदारी संबंधीत कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव यांची राहिल. मा.न्यायाधिकरण, मा.उच्च न्यायालय व मा.सर्वोच्च न्यायालय दाखल करावयाच्या परिच्छेद निहाय अभिप्राय / शपथपत्र / रिट याचिका व विशेष अनुमती याचिका विभागाच्या अवर सचिव (विधी) यांच्या मार्फत सादर करण्यात याव्यात.

३. अवर सचिव (विधी) यांची न्यायालयीन प्रकरणी नोडल ऑफीसर म्हणून यापूर्वी स्वतंत्र आदेशान्वये नियुक्ती करण्यात आली असल्याने त्यांनी अतिशय दक्षतेने व जबाबदारीने न्यायालयीन कामकाज हाताळावे. न्यायालयीन प्रकरणी ट्रॅकर तयार करून त्यामध्ये वेळोवेळी संबंधीत कार्यासनाकडून अद्यावत माहिती भरून घेण्याची जबाबदारी नोडल ऑफीसर म्हणून अवर सचिव (विधी) यांची राहिल.

४. संबंधित कार्यासनाचे पर्यवेक्षीय अधिकारी म्हणून त्या कार्यासनांच्या उपसचिवांनी त्यांच्या अखत्यारितील सर्व न्यायालयीन प्रकरणांचा आढावा प्रत्येक आठवड्याला घ्यावा. न्यायालयीन प्रकरणांमधील कार्यवाहीची रुपरेषा उपसचिवांनी प्रधान सचिवांच्या मान्यतेने निश्चित करावी.

५. लाचलुचपत प्रकरणी मा.न्यायालयात अभियोग दाखल करण्यास अँटी करप्शन ब्युरो मार्फत प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर नियमानुसार कार्यवाही करून तीन महिन्यांच्या आत मंजूरी आदेश निर्गमित करण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने तरतुद केली आहे. सदर तरतुद पाहता विहीत कालावधीत असे प्रस्ताव तपासून मंजूरी आदेश सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने निर्गमित करण्याची जबाबदारी संबंधीत कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव यांची राहिल. या संदर्भात मा.अपर मुख्य सचिव (गृह) यांच्या मार्फत दरमहा आढावा घेतला जातो. त्यामुळे अँटी करप्शन ब्युरो कडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर त्याची तपासणी करून शासन व विधी व न्याय विभागाची मान्यता घेऊन मंजूरी आदेश निर्गमित करण्याची कार्यवाही संबंधितांनी करावी.

६. मा.न्यायाधिकरण व मा.उच्च न्यायालयात विहीत कालावधीत शपथपत्र दाखल न झाल्याने काहीवेळा शासनास आर्थिक स्वरूपाचा दंड लादला जातो. अशा प्रकरणी कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव/ उप सचिव यांचा हलगर्जीपणा स्पष्ट होत असल्यास आर्थिक दंडाची रक्कम जबाबदारीनुसार संबंधितांकडून वसूल करण्यात येईल. तसेच मा. न्यायाधिकरणाच्या व मा. उच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार कार्यवाही न झाल्यास अवमान याचिका दाखल केल्या जातात. अवमान याचिका प्रकरणी न्यायालयीन आदेशाची पूर्तता करणे शक्य नसल्यास अशी प्रकरणे सामान्य प्रशासन विभागाकडील सचिव समितीच्या विचारार्थ ठेवून तात्काळ निर्णय घेणे आवश्यक आहे.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०१४१०२७१५१४०५४२१७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(रा.शं.जाधव)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. संचालक, आरोग्य सेवा, मुंबई

२. अतिरिक्त संचालक, आरोग्य सेवा (सर्व)
३. सहसंचालक, आरोग्य सेवा (अर्थ व प्रशासन), मुंबई
४. उपसंचालक, आरोग्य सेवा (सर्व)
५. मुख्य प्रशासकीय अधिकारी (सर्व)
६. जिल्हा शल्य चिकित्सक, सामान्य रुग्णालय (सर्व)
७. जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व)
८. प्रधान सचिव (सा.आ.) यांचे स्वीय सहायक
९. सर्व उपसचिव / अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०. निवड नस्ती